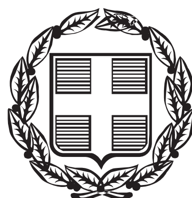


ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ
ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ **Αρ. Φύλλου 526**

28 Φεβρουαρίου 2014

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 6565/5487

Τροποποίηση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου Ιλίου.

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ
ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΗΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΑΤΤΙΚΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Το Π.Δ. 135/2010 (ΦΕΚ 228/Α΄/27-12-2010) «Οργανισμός της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Αττικής».

2. Τις διατάξεις των άρθρων 97, 98 και 280 του Ν. 3852/2010 «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης - Πρόγραμμα Καλλικράτης» (ΦΕΚ 87/Α΄/07-06-2010).

3. Τις διατάξεις των άρθρων 10, 87, 88, 89, 90 και 99 του Ν. 3584/2007 «Κύρωση του Κώδικα Κατάστασης Δημοτικών και Κοινοτικών Υπαλλήλων» (ΦΕΚ 143/Α΄/28.06.2007).

4. Τις διατάξεις του Ν. 3731/2008 «Αναδιοργάνωση της Δημοτικής Αστυνομίας και ρυθμίσεις λοιπών θεμάτων αρμοδιότητας Υπουργείου Εσωτερικών» (ΦΕΚ 263/Α΄/23-12-2008).

5. Τις διατάξεις του άρθρου 1 του Ν. 3839/2010 και της παρ. 1δ του άρθρου 51 του Ν. 3905/2010.

6. Την υπ' αριθμ. ΔΙΔΑΔ/Φ.35.23/1288/οικ.8652/16-04-2010 εγκύκλιο της Γενικής Γραμματείας Δημόσιας Διοίκησης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης.

7. Τις διατάξεις του άρθρου 33 του Ν. 4024/2011 (ΦΕΚ 226/Α΄/27-10-2011).

8. Το υπ' αριθμ. ΔΟΑ/Φ.14/1/οικ.21732/31-10-2011 έγγραφο του Υπουργείου Διοικητικής Μεταρρύθμισης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης.

9. Την υπ' αριθμ. 14385/9269/08-04-2009 απόφαση του Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας Αττικής με την οποία εγκρίθηκε ο Οργανισμός Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου Ιλίου (ΦΕΚ 896/Β΄/13-05-2009) και την υπ' αριθμ. 24329/20377/21-05-2013 απόφαση του Γενικού Γραμματέα Αποκεντρωμένης Διοίκησης Αττικής με την οποία τροποποιήθηκε ο ΟΕΥ (ΦΕΚ 1276/Β΄/2013).

10. Την υπ' αριθμ. 11/2014 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου του Δήμου Ιλίου περί τροποποίησης του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του.

11. Τη γνωμοδότηση του οικείου Υπηρεσιακού Συμβουλίου που διατυπώθηκε στο υπ' αριθμ. 1/2014 πρακτικό του, αποφασίζουμε:

Εγκρίνεται η υπ' αριθμ. 11/2014 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου του Δήμου Ιλίου περί τροποποίησης του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας, ο οποίος έχει πλέον ως εξής:

Άρθρο 1ο

- Η υπ΄ αρ. 8 Διεύθυνση Κοινωνικής Προστασίας και Παιδείας μετονομάζεται σε Διεύθυνση Κοινωνικής Προστασίας και Υγείας.
- Προστίθενται δύο νέες Διευθύνσεις, ως εξής:

9. Διεύθυνση Προσχολικής Αγωγής
10. Διεύθυνση Πολιτισμού

Άρθρο 2ο

- Το υπ΄ αρ. 3 γραφείο της περίπτωσης Ι ΔΗΜΑΡΧΟΣ από Γραφείο Τύπου, Δημοσίων Σχέσεων, Πολιτισμού, Αθλητισμού και Νέας Γενιάς μετατρέπεται σε Γραφείο Τύπου και Δημοσίων Σχέσεων.
- Η υπ΄ αρ. 9 Διεύθυνση Δημοτικής Αστυνομίας υπαγόμενη στο ΔΗΜΑΡΧΟ (με τμήματα α και β) διαγράφεται λόγω κατάργησης της σχετικής αρμοδιότητας των Δήμων και αντικαθίσταται με το Αυτοτελές Τμήμα Αθλητισμού και Νέας Γενιάς, Παιδείας και Δια Βίου Μάθησης.
- Η ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΥΓΕΙΑΣ υπό στοιχείο 8 τροποποιείται ως κάτωθι:

8.1. Τμήμα Κοινωνικής Πολιτικής και Πολιτικών Ισότητας
8.2. Τμήμα Ψυχοκοινωνικής Υποστήριξης και Παροχών
8.3. Τμήμα Επιδοματικής Πολιτικής και Ασφάλισης
8.4. Τμήμα Υγείας και Δημόσιας Υγιεινής
8.5. Τμήμα ΚΑΠΗ

- Προστίθεται νέα Διεύθυνση υπό στοιχείο 9:

9. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΣΧΟΛΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗ
Γραφείο Γραμματείας (μη αυτοτελές)
9.1. Τμήμα 1ου Βρεφονηπιακού Σταθμού
9.2. Τμήμα 2ου Βρεφονηπιακού Σταθμού
9.3. Τμήμα 3ου Βρεφονηπιακού Σταθμού
9.4. Τμήμα 4ου Παιδικού Σταθμού
9.5. Τμήμα 5ου Παιδικού Σταθμού
9.6. Τμήμα 6ου Παιδικού Σταθμού
9.7. Τμήμα 7ου Βρεφονηπιακού Σταθμού
9. 8. Τμήμα 8ου Παιδικού Σταθμού
9.9. Τμήμα 9ου Παιδικού Σταθμού
9.10. Τμήμα 10ου Βρεφονηπιακού Σταθμού
9.11. Τμήμα 11ου Βρεφονηπιακού Σταθμού

- Ομοίως νέα Διεύθυνση υπό στοιχείο 10:

10. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ
10.1. Τμήμα Πολιτιστικών Δραστηριοτήτων και Ωδείου
10.2. Τμήμα Βιβλιοθηκών

Άρθρο 3ο

- Στο υπ΄ αρ. 3 μετονομασθέν Γραφείο Τύπου και Δημοσίων Σχέσεων της περίπτωσης Δ. ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΩΝ ΜΟΝΑΔΩΝ Ι. ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΥΠΑΓΟΜΕΝΕΣ ΣΤΟ ΔΗΜΑΡΧΟ διαγράφονται όσα αναφέρονται από «Εποπτεύει την εφαρμογή πολιτικών, προγραμμάτων και δράσεων στον τομέα του πολιτισμού………έως σχεδιάζει, εισηγείται και μεριμνά για την εφαρμογή πολιτικών, προγραμμάτων και δράσεων για την προώθηση του τοπικού αθλητισμού και την παροχή δυνατοτήτων άθλησης στους κατοίκους».
- Στο υπ΄ αρ. 9 δημιουργηθέν Αυτοτελές Τμήμα Αθλητισμού και Νέας Γενιάς, Παιδείας και Δια Βίου Μάθησης της περίπτωσης Δ. ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΩΝ ΜΟΝΑΔΩΝ Ι. ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΥΠΑΓΟΜΕΝΕΣ ΣΤΟ ΔΗΜΑΡΧΟ, η ανάλυση των αρμοδιοτήτων έχει ως εξής:
    - Υποδέχεται, καταχωρεί και διαχειρίζεται τις αιτήσεις εγγραφής ή διαγραφής μελών στα διάφορα προγράμματα αθλητικών δραστηριοτήτων τηρώντας σχετικά αρχεία
    - Παρακολουθεί την τακτοποίηση οικονομικών συμμετοχών και ενημερώνει τα μέλη και τους χρήστες των υπηρεσιών, που καθυστερούν την πληρωμή
    - Σχεδιάζει, συντάσσει, εισηγείται, παρακολουθεί και αξιολογεί προγράμματα άθλησης για όλους τους πολίτες καθώς και υποστηρικτικές ενέργειες για την προώθηση αυτών
    - Συντάσσει και εισηγείται τα ωρολόγια προγράμματα λειτουργίας των χώρων άθλησης (κλειστά γυμναστήρια, ανοικτά γυμναστήρια, χώροι άθλησης, κολυμβητήρια κλπ) και του προσωπικού
    - Καταρτίζει, εισηγείται και οργανώνει το πρόγραμμα των αθλητικών εκδηλώσεων και δραστηριοτήτων
    - Σχεδιάζει, προτείνει, οργανώνει, υλοποιεί και συμμετέχει σε συνέδρια, επιμορφωτικά προγράμματα, σεμινάρια, τουρνουά και κάθε είδους αθλητικές εκδηλώσεις
    - Επιμελείται της διοργάνωσης, υποδοχής, φιλοξενίας και ξενάγησης προσωπικοτήτων καθώς και αθλητών ή ομάδων
    - Σχεδιάζει, εισηγείται, οργανώνει και αξιοποιεί συνεργασίες με φορείς, που προωθούν το αθλητικό πνεύμα και τον υγιή τρόπο ζωής
    - Φροντίζει για την εκπόνηση και την εφαρμογή χορηγικών προγραμμάτων των εκδηλώσεων
    - Εισηγείται και μεριμνά για την αξιοποίηση των αθλητικών εγκαταστάσεων με την ανάπτυξη επιχειρηματικότητας (διαμόρφωση εστιατορίων, κυλικείων, τοποθέτηση διαφημιστικών πινακίδων, ενοικίαση εγκαταστάσεων για οργάνωση εκδηλώσεων κλπ)
    - Τηρεί αρχείο όλων των προγραμμάτων και των εκδηλώσεων
    - Προσδιορίζει τις ανάγκες των αθλητικών εγκαταστάσεων σε εργασίες συντήρησης και αποκατάστασης βλαβών και ενημερώνει τη Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών του Δήμου για την υλοποίηση των σχετικών εργασιών
    - Ελέγχει και επιμελείται της καλής λειτουργίας των οργάνων γυμναστικής, των ηχητικών συστημάτων, των εν γένει φορητών ή σταθερών εξαρτημάτων, που χρησιμοποιούνται στους αθλητικούς χώρους

- Προετοιμάζει τις εγκαταστάσεις για τη διεξαγωγή αθλητικών γεγονότων με την τοποθέτηση και επίβλεψη λειτουργίας του αντίστοιχου, για το κάθε άθλημα και εκδήλωση, εξοπλισμού
- Προσδιορίζει τις προμήθειες των αναγκαίων υλικών για τη λειτουργία των αθλητικών εγκαταστάσεων
- Διατηρεί φυσική αποθήκη υλικών και εξοπλισμού και κατανέμει στους χώρους άθλησης το αναγκαίο υλικό
- Μεριμνά για τη φύλαξη, την καθαριότητα και την ευπρεπή εμφάνιση των αθλητικών εγκαταστάσεων
- Μεριμνά για τη λειτουργία του Κολυμβητηρίου καθώς και για την εφαρμογή των σχετικών προγραμμάτων
- Εποπτεύει το προσωπικό συντήρησης του Κολυμβητηρίου
- Έχει την ευθύνη για τον έλεγχο της ποιότητας των υδάτων, το χημικό και μικροβιακό έλεγχο αυτών καθώς επίσης και την προμήθεια των κατάλληλων υλικών για τη λειτουργία του
- Εισηγείται την παραχώρηση χώρου σε τοπικούς αθλητικούς συλλόγους.
- Μεριμνά για την συλλογή των ιατρικών βεβαιώσεων των αθλουμένων ως προϋπόθεση για την συμμετοχή τους στα αθλητικά προγράμματα και τηρεί σχετικό ιατρικό αρχείο.
- Ενημερώνει τους αθλητικούς επιστήμονες για τυχόν ιατρικά προβλήματα των αθλουμένων και συμβάλλει στην κατάρτιση εξειδικευμένων αθλητικών προγραμμάτων, που αφορούν στην εκγύμναση ιδιαίτερων αθλητικών πληθυσμών
- Μεριμνά για τη λειτουργία του Κέντρου Πληροφόρησης Νέων
- Επιμελείται της διοργάνωσης εκδηλώσεων-δραστηριοτήτων, που αφορούν τη νεολαία
- Εφαρμόζει, αναπτύσσει, συντονίζει προγράμματα που εξυπηρετούν τη νέα γενιά
- Μελετά θέματα, που αφορούν τη νεολαία και εκδίδει σχετικό πληροφοριακό υλικό για ενημέρωσή της
- Μεριμνά για την εξασφάλιση των κατάλληλων υλικοτεχνικών υποδομών για τα σχολεία της πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης. Ειδικότερα:
- Μεριμνά για τη συντήρηση, τη βελτίωση, την καθαριότητα και τη φύλαξη των υλικοτεχνικών υποδομών του εθνικού συστήματος της πρωτοβάθμιας και της δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης εποπτεύοντας τις σχολικές καθαρίστριες (σύνταξη καταστάσεων ημερομισθίων, χορήγηση αδειών κλπ)
- Παρέχει κάθε αναγκαία διοικητική υποστήριξη στη λειτουργία των Σχολικών Επιτροπών
- Μεριμνά για τη συγκρότηση επιτροπής καταλληλότητας, επιλογής και εκτίμησης της αξίας οικοπέδου για την ανέγερση διδακτηρίου, καθώς και επιλογής οικοπέδου μετά κτιρίου κατάλληλου να χαρακτηρισθεί ως διδακτήριο
- Συνεργάζεται με τη Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών για την απαλλοτρίωση οικοπέδων για τις ανάγκες της σχολικής στέγης, καθώς και την ανέγερση σχολικών κτιρίων

- Μεριμνά για τη μίσθωση ακινήτων που αφορά τη στέγαση δημόσιων σχολικών μονάδων σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών, καθώς και για τη στέγαση και συστέγαση αυτών και σε περίπτωση συστέγασης καθορίζει την αποκλειστική χρήση ορισμένων χώρων του διδακτηρίου, από κάθε σχολική μονάδα, καθώς και την κοινή χρήση των υπολοίπων χώρων και τις ώρες λειτουργίας της κάθε συστεγαζόμενης σχολικής μονάδας.
- Συνεργάζεται με την Δημοτική Επιτροπή Παιδείας
- Σχεδιάζει και μεριμνά για την εφαρμογή πολιτικών, προγραμμάτων και δράσεων για την υποστήριξη των μαθητών της πρωτοβάθμιας και της δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης με την ίδρυση και λειτουργία βιβλιοθηκών, κέντρων δημιουργικής απασχόλησης παιδιών και πάρκων κυκλοφοριακής αγωγής
- Μεριμνά για το σχεδιασμό και την εκτέλεση προγραμμάτων δια βίου μάθησης στο πλαίσιο του αντίστοιχου εθνικού και περιφερειακού προγραμματισμού, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία και συγκεκριμένα:
  - Καταρτίζει το τοπικό πρόγραμμα δια βίου μάθησης, με βάση το εθνικό και περιφερειακό πρόγραμμα, το οποίο περιλαμβάνει, ιδίως, επενδύσεις, προγράμματα ή επί μέρους δράσεις γενικής εκπαίδευσης ενηλίκων και γενικότερα δράσεις εφαρμογής της αντίστοιχης δημόσιας πολιτικής σε τοπικό επίπεδο
  - Εισηγείται την ίδρυση και μεριμνά για τη λειτουργία Κέντρων Δια Βίου Μάθησης (Κ.Δ.Β.Μ.) και την εφαρμογή προγραμμάτων της Γενικής Γραμματείας Δια Βίου Μάθησης στο πλαίσιο προγραμματικών συμβάσεων
  - Ασκεί τις αρμοδιότητες λαϊκής επιμόρφωσης ή γενικής εκπαίδευσης ενηλίκων.
- Μελετά και εισηγείται για τη ρύθμιση ζητημάτων εύρυθμης λειτουργίας των σχολείων και ειδικότερα:
  - Εισηγείται τη διάθεση διδακτηρίου για άλλες χρήσεις κοινής ωφέλειας ή για την πραγματοποίηση εκδηλώσεων κοινού ενδιαφέροντος, σε συνεργασία με τις Σχολικές Επιτροπές.
  - Εγκρίνει την εγκατάσταση, μεταφορά ή επισκευή τηλεφωνικών συνδέσεων στα σχολεία.
  - Οργανώνει συναυλίες ή άλλες πολιτιστικές εκδηλώσεις για τους μαθητές, κατόπιν έγκρισης των Σχολικών Επιτροπών.
  - Εισηγείται την κατανομή πιστώσεων στις Σχολικές Επιτροπές για την επισκευή και συντήρηση των σχολικών κτιρίων.
  - Εισηγείται την επιβολή κυρώσεων, κατά τις ισχύουσες διατάξεις, στους γονείς και κηδεμόνες που δεν εγγράφουν τα παιδιά τους στο σχολείο και αμελούν για την τακτική φοίτησή τους.
  - Εισηγείται τη διακοπή μαθημάτων, λόγων έκτακτων συνθηκών ή επιδημικής νόσου, εντός των διοικητικών ορίων του οικείου δήμου.

➢ Η υπ΄ αρ. 8 τροποποιηθείσα ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΥΓΕΙΑΣ είναι αρμόδια για το σχεδιασμό και την εφαρμογή της κοινωνικής πολιτικής, των πολιτικών ισότητας των φύλων καθώς και για την προστασία και προαγωγή της δημόσιας υγείας στην περιοχή του Δήμου με τη λήψη των κατάλληλων μέτρων και τη ρύθμιση των σχετικών δραστηριοτήτων. Συγχρόνως, επιμελείται της ομαλής λειτουργίας των ΚΑΠΗ με στόχο την υποστήριξη και την κοινωνική φροντίδα της τρίτης ηλικίας. Οι αρμοδιότητες των τροποποιημένων τμημάτων έχουν ως εξής:

8.1. Τμήμα Κοινωνικής Πολιτικής και Πολιτικών Ισότητας

- Διεξάγει κοινωνικές έρευνες, σχεδιάζει, εισηγείται και μεριμνά για την εφαρμογή κοινωνικών πολιτικών ή συμμετέχει σε δράσεις που αποσκοπούν στην υποστήριξη και κοινωνική φροντίδα της βρεφικής και παιδικής ηλικίας και της τρίτης ηλικίας, με την ίδρυση και λειτουργία νομικών προσώπων, ιδρυμάτων και επιχειρήσεων (παιδικοί και βρεφονηπιακοί σταθμοί, βρεφοκομεία, ορφανοτροφεία, κέντρα ανοικτής περίθαλψης και ημερήσιας φροντίδας, ψυχαγωγίας και αναψυχής ηλικιωμένων, γηροκομείων κλπ).
- Διεξάγει κοινωνικές έρευνες, σχεδιάζει, εισηγείται και μεριμνά για την εφαρμογή κοινωνικών πολιτικών που αφορούν την κοινωνική φροντίδα της οικογένειας, του παιδιού, των εφήβων, των ηλικιωμένων, των ατόμων με αναπηρία καθώς και ευπαθών κοινωνικών ομάδων.
- Σχεδιάζει, εισηγείται και μεριμνά για την εφαρμογή προγραμμάτων ή συμμετέχει σε προγράμματα και δράσεις για την ένταξη αθίγγανων, παλιννοστούντων ομογενών, μεταναστών και προσφύγων στην κοινωνική, οικονομική και πολιτιστική ζωή της τοπικής κοινωνίας.
- Σχεδιάζει, εισηγείται και μεριμνά για την εφαρμογή κοινωνικών πολιτικών ή συμμετέχει σε δράσεις που στοχεύουν στην υποστήριξη και φροντίδα της υγείας των δημοτών με την ίδρυση και λειτουργία εγκαταστάσεων για την παροχή υπηρεσιών υγείας και την προαγωγή της ψυχικής υγείας, με τη δημιουργία δημοτικών και κοινοτικών ιατρείων, κέντρων αγωγής υγείας, κέντρων υποστήριξης και αποκατάστασης ατόμων με αναπηρία, κέντρων ψυχικής υγείας, κέντρων συμβουλευτικής στήριξης των θυμάτων της ενδοοικογενειακής βίας και βίας κατά συνοικούντων προσώπων και κέντρων πρόληψης κατά εξαρτησιογόνων ουσιών.
- Σχεδιάζει, εισηγείται και μεριμνά για την εφαρμογή προγραμμάτων και πρωτοβουλιών που στοχεύουν στην πρόληψη της παραβατικότητας στην περιοχή του Δήμου, με τη δημιουργία Τοπικών Συμβουλίων Πρόληψης Παραβατικότητας.
- Μεριμνά για την προώθηση και ανάπτυξη του εθελοντισμού και της κοινωνικής αλληλεγγύης με τη δημιουργία τοπικών δικτύων κοινωνικής αλληλεγγύης, εθελοντικών οργανώσεων και ομάδων εθελοντών.
- Συντονίζει, παρακολουθεί και αξιολογεί την άσκηση Κοινωνικής Πολιτικής σε τοπικό επίπεδο (πχ μέσω της εκπόνησης και περιοδικής αναπροσαρμογής ενός «Τοπικού Συμφώνου Κοινωνικής Πολιτικής»)

- Οργανώνει, παρακολουθεί και αξιολογεί τη δικτύωση τοπικών φορέων Κοινωνικής Φροντίδας, όπως:
  - ✓ οι κοινωνικές υπηρεσίες του Δήμου
  - ✓ Νομικά Πρόσωπα Δημοσίου (ΟΚΑΝΑ κ.α) και Ιδιωτικού Δικαίου (ΚΕΘΕΑ κ.α)
  - ✓ οι υπηρεσίες και δομές Κοινωνικής προστασίας της Περιφέρειας και του Κράτους
  - ✓ τα αντιπροσωπευτικά σώματα των ομάδων-χρηστών
- Συνεργάζεται με διάφορα εθελοντικά σωματεία μη κερδοσκοπικού ενδιαφέροντος για την ανάπτυξη κοινωνικών δομών και δράσεων
- Συνεργάζεται με τα σχολεία της περιοχής για ενημέρωση σε κοινωνικά θέματα (AIDS, ναρκωτικά κλπ)
- Υλοποιεί προγράμματα πρόληψης και αντιμετώπισης ψυχοκοινωνικών και οικονομικών προβλημάτων προσφύγων, μεταναστών, παλιννοστούντων, φυλακισμένων, υπερηλίκων κ.λ.π.
- Παρέχει πληροφορίες για την προστασία των δικαιωμάτων των ευπαθών κοινωνικά ομάδων (ΑΜΕΑ, παλιννοστούντες, μετανάστες, αποφυλακισμένοι, πρώην χρήστες κ.ά.)
- Μελετά, καταρτίζει και παρακολουθεί την εφαρμογή προγραμμάτων καθώς και τη λήψη μέτρων κοινωνικής προστασίας ουσιοεξαρτώμενων ατόμων.
- Μελετά, καταρτίζει και παρακολουθεί τη λειτουργία δομών παιδικής προστασίας δια της λειτουργίας Ψυχοπαιδαγωγικού Κέντρου
- Μελετά συστηματικά τα προβλήματα των Ατόμων με Αναπηρία, υλοποιεί και παρακολουθεί την εφαρμογή σχετικών προγραμμάτων και παρέχει υπηρεσίες στήριξης των αυτών και των οικογενειών τους
- Σχεδιάζει, εισηγείται και μεριμνά για την εφαρμογή προγραμμάτων και μέτρων, που στοχεύουν στην ισότητα γυναικών και ανδρών σε όλους τους τομείς. Στο πλαίσιο αυτό μεριμνά για:

(α) τη λήψη μέτρων για την πρόληψη και καταπολέμηση της βίας κατά των γυναικών και των παιδιών

(β) την ανάπτυξη δράσεων για την καταπολέμηση των κοινωνικών στερεότυπων με βάση το φύλο

(γ) την ανάπτυξη ειδικών προγραμμάτων για ευπαθείς ομάδες γυναικών

(δ) την ανάπτυξη δράσεων για την αύξηση της συμμετοχής των γυναικών στην απασχόληση

(ε) τη λήψη μέτρων για την εναρμόνιση επαγγελματικών και οικογενειακών υποχρεώσεων

(στ) την ανάπτυξη δράσεων για την κοινωνική και πολιτική συμμετοχή των γυναικών και την προώθησή τους στα κέντρα λήψης αποφάσεων

- Σχεδιάζει και λειτουργεί κέντρα δημιουργικής απασχόλησης παιδιών
- Χορηγεί άδεια ίδρυσης και λειτουργίας δημοτικών και ιδιωτικών παιδικών ή βρεφονηπιακών σταθμών
- Ασκεί έλεγχο και εποπτεία στα ιδρύματα παιδικής προστασίας ιδιωτικού δικαίου (ιδιωτικοί παιδικοί σταθμοί) και ευθύνεται για τη λειτουργία των παιδικών εξοχών
- Χορηγεί άδεια ίδρυσης και λειτουργίας ιδρυμάτων παιδικής πρόνοιας σε ιδιώτες, καθώς και σε συλλόγους ή σωματεία που επιδιώκουν φιλανθρωπικούς σκοπούς.

- Ασκεί εποπτεία επί των φιλανθρωπικών σωματείων και ιδρυμάτων, εγκρίνει τον προϋπολογισμό τους και παρακολουθεί και ελέγχει τις επιχορηγήσεις, που δίδονται σε νομικά πρόσωπα ιδιωτικού δικαίου με κοινωφελείς σκοπούς.
- Μεριμνά για τον διορισμό των μελών διοικητικών συμβουλίων και εποπτεύει και ρυθμίζει θέματα λειτουργίας ιδρυμάτων προστασίας και αγωγής οικογένειας του παιδιού, (όπως Κέντρων Παιδικής Μέριμνας, Παιδικών Σταθμών, Παιδικών Εξοχών, παραρτημάτων ΠΓΚΠΑ και ΚΕΠΕΠ).
- Χορηγεί άδεια ίδρυσης και λειτουργίας ιδιωτικών επιχειρήσεων περίθαλψης ηλικιωμένων ή ατόμων, που πάσχουν ανίατα από κινητική αναπηρία.
- Μεριμνά για τον ορισμό μελών του Διοικητικού Συμβουλίου των Ταμείων Πρόνοιας και Προστασίας Πολυτέκνων, όταν η έδρα των Ταμείων είναι στο Δήμο.
- Οργανώνει σε συνεργασία με τα λοιπά τμήματα, συζητήσεις, εκδηλώσεις, ημερίδες με σκοπό την ενημέρωση και την ευαισθητοποίηση των κατοίκων σε θέματα κοινωνικού ενδιαφέροντος και προβληματισμού
- Παρέχει γραμματειακή υποστήριξη προς τη Διεύθυνση και τα Τμήματά της (τήρηση βιβλίου εξερχομένων εισερχομένων εγγράφων, διεκπεραίωση και αρχειοθέτηση αλληλογραφίας, διεκπεραίωση υπηρεσιακών θεμάτων του προσωπικού κλπ)
- Συντάσσει τις απαιτούμενες μελέτες για τα υλικά και τον εξοπλισμό πάσης φύσεως που είναι απαραίτητος για την παροχή υπηρεσιών της Διεύθυνσης και παρακολουθεί τους λογαριασμούς, τιμολόγια κ.λπ.
- Μεριμνά για την ταξινόμηση και συντήρηση του εξοπλισμού

8.2. Τμήμα Ψυχοκοινωνικής Υποστήριξης και Παροχών

- Ασκεί κοινωνική εργασία με άτομα, οικογένειες και κοινωνικές ομάδες, υποδέχεται, ενημερώνει τους δημότες για τις υπάρχουσες υπηρεσίες κοινωνικής προστασίας.
- Πληροφορεί και παραπέμπει τα εκάστοτε περιστατικά στις αρμόδιες υπηρεσίες και τηρεί μητρώο των ατομικών περιπτώσεων
- Διενεργεί κοινωνικές έρευνες σε συνεργασία με το Τμήμα Επιδοματικής Πολιτικής.
- Διενεργεί κοινωνικές έρευνες σε συνεργασία με δημόσιους ή άλλους φορείς, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.
- Λειτουργεί μονάδες συμβουλευτικής, ψυχολογικής και κοινωνικής υποστήριξης.
- Εισηγείται αρμοδίως τις περιπτώσεις, που άμεσα ή έμμεσα πρέπει να ενεργήσει για την εξ ιδίων παροχή κάθε βοήθειας.
- Οργανώνει και υλοποιεί πρόγραμμα κοινωνικού παντοπωλείου και ημερήσιας σίτισης οικονομικά αδύνατων κατοίκων του Δήμου.
- Οργανώνει και υλοποιεί πρόγραμμα οργανωμένης και συστηματικής φροντίδας «ΒΟΗΘΕΙΑ ΣΤΟ ΣΠΙΤΙ», για ηλικιωμένους και άτομα με αναπηρία με σοβαρά προβλήματα υγείας που δε μπορούν να αυτοεξυπηρετηθούν σε συνεργασία με το Τμήμα ΚΑΠΗ.
- Συνεργάζεται με αντίστοιχες υπηρεσίες συναφών φορέων για την κάλυψη των αναγκών των δημοτών (Χαμόγελο του Παιδιού, ΚΕΘΕΑ, Εθνικό Κέντρο Άμεσης Κοινωνικής Βοήθειας, ΟΚΑΝΑ κλπ)

- Οργανώνει σε συνεργασία με τα λοιπά τμήματα, συζητήσεις, εκδηλώσεις, ημερίδες με σκοπό την ενημέρωση και την ευαισθητοποίηση των κατοίκων σε θέματα κοινωνικού ενδιαφέροντος και προβληματισμού

8.3. Τμήμα Επιδοματικής Πολιτικής και Ασφάλισης

- Μεριμνά για την εφαρμογή προγραμμάτων Κοινωνικής Πρόνοιας, που στοχεύουν στη στήριξη αστέγων και οικονομικά αδυνάτων πολιτών. Στο πλαίσιο αυτό και σύμφωνα με τις δικαιοδοσίες, που δίδονται στο Δήμο με τις ισχύουσες διατάξεις :
- Μεριμνά για την παροχή οικονομικής ενίσχυσης των αυτοστεγαζομένων, για τη σχετική μίσθωση ακινήτων, τη ρύθμιση διαφόρων θεμάτων κοινωνικής κατοικίας και την επιβολή κυρώσεων για παραβάσεις της οικείας νομοθεσίας
- Εκδίδει πιστοποιητικά οικονομικής αδυναμίας
- Μεριμνά για την χορήγηση επιδομάτων σε τυφλούς, κωφάλαλους, ανασφάλιστους παραπληγικούς, τετραπληγικούς και ακρωτηριασμένους, διανοητικά καθυστερημένους, ανίκανους προς εργασία, υποφέροντες από εγκεφαλική παράλυση (σπαστικούς), απροστάτευτους ανήλικους, υποφέροντες από αιμολυτική αναιμία και βαριά ανάπηρους, καθώς και σε λοιπά άτομα δικαιούμενα παροχής κοινωνικής προστασίας, σύμφωνα με τις διατάξεις της σχετικής νομοθεσίας, καθώς και των οικείων κανονιστικών ρυθμίσεων
- Εισηγείται την δωρεάν παραχώρηση της χρήσης οικημάτων ένεκα απορίας ή για άλλους σοβαρούς λόγους
- Προβαίνει στην αναγνώριση δικαιούχων στεγαστικής συνδρομής
- Εισηγείται την έκδοση αποφάσεων παροχής κοινωνικής προστασίας
- Εισηγείται την χορήγηση αδειών διενέργειας λαχειοφόρων αγορών, εράνων και φιλανθρωπικών αγορών
- Χορηγεί κάρτες αναπηρίας κατόπιν γνωμάτευσης της Επιτροπής Πιστοποίησης Αναπηρίας

8.4. Τμήμα Υγείας και Δημόσιας Υγιεινής

- Εκπονεί και εφαρμόζει προγράμματα προληπτικής ιατρικής και οδοντιατρικής, οικογενειακού προγραμματισμού, υγιεινής, μητρότητας, βρεφικής, προσχολικής και σχολικής ηλικίας, με στόχο την παροχή υπηρεσιών αγωγής και προαγωγής της υγείας, πρωτοβάθμιας υγειονομικής περίθαλψης, συνταγογράφησης φαρμάκων σε απόρους και ψυχοκοινωνικής στήριξης ευπαθών κοινωνικά ομάδων.
- Ασχολείται με τον κανονισμό λειτουργίας και τον γενικότερο προγραμματισμό λειτουργίας των Δημοτικών Ιατρείων παρακολουθώντας τα στοιχεία ανάπτυξης και οργάνωσης αυτών
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για την εφαρμογή ή τη συμμετοχή σε προγράμματα πρόληψης και ενημέρωσης, για τους κινδύνους από τη χρήση ψυχοτρόπων και εξαρτησιογόνων ουσιών, προληπτικής υγιεινής, σχετικής ενημέρωσης νέων και εφήβων κλπ
- Υλοποιεί προγράμματα συμβουλευτικής υποστήριξης σε θέματα μητρότητας και οικογένειας

- Φροντίζει για την οργάνωση εθελοντικών αιμοδοσιών, την ευαισθητοποίηση και ενημέρωση των κατοίκων στα πλαίσια λειτουργίας της Τράπεζας Αίματος του Δήμου, σε θέματα αιμοδοσίας, δωρεάς οργάνων και μυελού των οστών και συνεργάζεται σχετικά με τους αρμόδιους Φορείς.
- Τήρηση αρχείου εθελοντών και δοτών οργάνων αιμοδοτών.
- Μεριμνά για την υλοποίηση προγραμμάτων προληπτικής Ιατρικής σε συνεργασία με διάφορους φορείς(κινητές διαγνωστικές μονάδες) και συλλέγει στοιχεία και συμπεράσματα από την υλοποίηση αυτών με σκοπό την υποβολή προτάσεων για τη βελτίωση των παρεχόμενων υπηρεσιών πρωτοβάθμιας φροντίδας υγείας
- Πραγματοποιεί εκδηλώσεις, ημερίδες και σεμινάρια που σκοπό έχουν την σχετική ενημέρωση των δημοτών
- Εφαρμόζει προγράμματα εμβολιασμών
- Υλοποιεί προγράμματα: α) δημόσιας υγιεινής που οργανώνονται από το Υπουργείο Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης ή από άλλα Υπουργεία, το κόστος των οποίων βαρύνει απευθείας τον προϋπολογισμό του αντίστοιχου Υπουργείου β) δημόσιας υγείας, τα οποία εκτελούνται με έκτακτη χρηματοδότηση, γ) δημόσιας υγείας, που χρηματοδοτούνται από πόρους της Ευρωπαϊκής Ένωσης
- Εκδίδει τοπικές υγειονομικές διατάξεις και λαμβάνει μέτρα όσον αφορά σε θέματα δημόσιας υγιεινής
- Πληροφορεί τους δημότες για θέματα δημόσιας υγείας
- Οργανώνει αυτοτελώς ή σε συνεργασία με τις αντίστοιχες περιφερειακές υπηρεσίες ειδικά προγράμματα για την προστασία και προαγωγή της Δημόσιας Υγείας στην περιοχή αρμοδιότητάς του
- Οργανώνει σε συνεργασία με τα λοιπά τμήματα, συζητήσεις, εκδηλώσεις, ημερίδες με σκοπό την ενημέρωση και την ευαισθητοποίηση των κατοίκων σε θέματα κοινωνικού ενδιαφέροντος και προβληματισμού

8.5. Τμήμα Κ.Α.Π.Η.

Είναι αρμόδιο για την αποτελεσματική λειτουργία των Κέντρων Ανοικτής Προστασίας Ηλικιωμένων (ΚΑΠΗ) του Δήμου, καθώς και για την εφαρμογή ειδικών προγραμμάτων φροντίδας ατόμων της τρίτης ηλικίας. Για την καλύτερη εξυπηρέτηση των ατόμων τρίτης ηλικίας, λειτουργούν οκτώ (8) ανεπτυγμένα στις περιοχές του Δήμου Κέντρα Ανοικτής Προστασίας Ηλικιωμένων. Ειδικότερα οι αρμοδιότητες του Τμήματος είναι:

- Υποδέχεται, ενημερώνει, συμβουλεύει και παρέχει κοινωνική υποστήριξη στα μέλη του ΚΑΠΗ και στις οικογένειές τους. Ιδιαίτερη βαρύτητα δίδεται στην προσπάθεια: α) για την παραμονή των ατόμων της τρίτης ηλικίας στο οικείο οικογενειακό και κοινωνικό τους περιβάλλον, την πρόληψη και αντιμετώπιση βιολογικών, ψυχολογικών και κοινωνικών προβλημάτων, την εξασφάλιση αξιοπρεπούς διαβίωσης και β) για την ενημέρωση και υποστήριξη των ατόμων με ειδικές ανάγκες στη διαδικασία κοινωνικής ένταξης
- Υλοποιεί προγράμματα δημιουργικής απασχόλησης, οργανωμένης ψυχαγωγίας (εκδρομές, εκδηλώσεις) καθώς και επιμορφωτικά προγράμματα (μελέτη θεμάτων, εργασία με ομάδες κλπ) για τα μέλη και τους επωφελούμενους του ΚΑΠΗ.

- Υλοποιεί προγράμματα πρόληψης και αγωγής υγείας για τα μέλη των Κέντρων Ανοικτής Προστασίας Ηλικιωμένων (ΚΑΠΗ) και των εξυπηρετούμενων των προγραμμάτων Φροντίδας τρίτης ηλικίας.
- Παρέχει υπηρεσίες ιατροφαρμακευτικής πρωτοβάθμιας φροντίδας και συνταγογράφησης φαρμάκων από τον υπεύθυνο ιατρό (που εργάζεται ή συνεργάζεται με το Τμήμα).
- Παρέχει υπηρεσίες φυσιοθεραπείας, εργοθεραπείας και ήπιας αθλητικής άσκησης στους χρήστες των υπηρεσιών των ΚΑΠΗ και των εξυπηρετούμενων των προγραμμάτων φροντίδας τρίτης ηλικίας.
- Συμμετέχει σε προγράμματα λουτροθεραπείας και θερινών κατασκηνώσεων.
- Υλοποιεί πρόγραμμα οργανωμένης και συστηματικής φροντίδας «ΒΟΗΘΕΙΑ ΣΤΟ ΣΠΙΤΙ» για ηλικιωμένους και άτομα με αναπηρία, με σοβαρά προβλήματα υγείας που δε μπορούν να αυτοεξυπηρετηθούν σε συνεργασία με το Τμήμα Ψυχοκοινωνικής Υποστήριξης και Παροχών
- Συμμετέχει σε δράσεις κοινωνικής αλληλεγγύης και κοινωνικής προστασίας που περιλαμβάνουν ενέργειες πρόληψης και αγωγής υγείας.
- Ενημερώνεται για τις δυνατότητες συμμετοχής του σε χρηματοδοτούμενα προγράμματα φροντίδας τρίτης ηλικίας (π.χ. πρόγραμμα «Βοήθεια στο σπίτι», προγράμματα Κέντρων Ημερήσιας Φροντίδας Ηλικιωμένων κλπ) και εισηγείται για την συμμετοχή του σε αυτά.
- Μεριμνά για την φύλαξη, την καθαριότητα και την ευπρεπή εμφάνιση των εγκαταστάσεων των χώρων των ΚΑΠΗ καθώς και για την προμήθεια του απαραίτητου υλικοτεχνικού εξοπλισμού.
- Παρακολουθεί τη λειτουργία όλων των αναπτυγμένων ΚΑΠΗ
- Παρέχει πληροφόρηση στους πολίτες για το Κέντρο Ανοικτής Προστασίας Ηλικιωμένων του Δήμου με σκοπό την προσέλκυση των ανθρώπων που έχουν ανάγκη των παροχών του ή εκείνων που θέλουν να προσφέρουν εθελοντικές υπηρεσίες και γενικά μεριμνά για την ευαισθητοποίηση της κοινότητας σε θέματα κοινωνικής αλληλεγγύης και κοινωνικής συνοχής.
- Οργανώνει σε συνεργασία με τα λοιπά τμήματα, συζητήσεις, εκδηλώσεις, ημερίδες με σκοπό την ενημέρωση και την ευαισθητοποίηση των κατοίκων σε θέματα κοινωνικού ενδιαφέροντος και προβληματισμού

Το αντικείμενο του Τμήματος πραγματοποιείται από τις βασικές ειδικότητες του Κοινωνικού Λειτουργού, του Φυσιοθεραπευτή, του Ιατρού, του Ψυχολόγου, του Επισκέπτη Υγείας, του Νοσηλευτή, του Εργοθεραπευτή και του Οικογενειακού Βοηθού-Καθαρίστριας. Όλες οι ειδικότητες λειτουργούν στο πλαίσιο του Τμήματος και συνεργάζονται μεταξύ τους καθώς και με το λοιπό προσωπικό της Διεύθυνσης με στόχο την καλύτερη εξυπηρέτηση των προστατευομένων μελών.

Αναπτύσσονται οι νέες Διευθύνσεις ανά Τμήμα και καταγράφονται οι αρμοδιότητες αυτών, ως ακολούθως:

9. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΣΧΟΛΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ

Η Διεύθυνση Προσχολικής Αγωγής είναι αρμόδια για την αποτελεσματική λειτουργία των βρεφονηπιακών και παιδικών σταθμών του Δήμου εντός των πλαισίων, που ορίζουν οι ισχύουσες

διατάξεις Νόμων, Προεδρικών Διαταγμάτων και Υπουργικών Αποφάσεων. Έχουν αναπτυχθεί ένεκα (11) τμήματα προσχολικής αγωγής και συγκεκριμένα έξι (6) βρεφονηπιακών σταθμών και πέντε (5) παιδικών σταθμών. Κάθε νέος βρεφονηπιακός ή παιδικός σταθμός, που θα ιδρύεται θα αποτελεί Τμήμα της Διεύθυνσης Προσχολικής Αγωγής χωρίς να απαιτείται νέα τροποποίηση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας.

Το Γραφείο Γραμματείας, εκτελεί τη διοικητική υποστήριξη όλων των σταθμών. Ειδικότερα:

- Ενημερώνεται για την παρουσία του προσωπικού όλων των σταθμών του Δήμου
- Επιλαμβάνεται των θεμάτων, που αφορούν την ορθή λειτουργία των βρεφονηπιακών και παιδικών σταθμών
- Μεριμνά για την προμήθεια όλων των ειδών, που είναι απαραίτητα για την εύρυθμη λειτουργία των τμημάτων προσχολικής αγωγής
- Οργανώνει τη δομή και το πλαίσιο εφαρμογής του προγράμματος των σταθμών
- Μεριμνά για τη διαδικασία επιλογής των φιλοξενουμένων παιδιών
- Εκτελεί τη διοικητική και γραμματειακή υποστήριξη της Διεύθυνσης

Ο Προϊστάμενος του κάθε Παιδικού Σταθμού, εκτός των γενικών αρμοδιοτήτων του, έχει επιπλέον και τις κάτωθι:

- Συγκαλεί το προσωπικό του σταθμού για ενημέρωση, καθοδήγηση και προγραμματισμό δραστηριοτήτων, υποχρεωτικά με την έναρξη λειτουργίας του σταθμού και όποτε τούτο κριθεί αναγκαίο.
- Επιλαμβάνεται του εφοδιασμού του σταθμού με τα αναγκαία τρόφιμα και λοιπά είδη ψυχαγωγίας, εκπαιδευτική ύλη, καθώς και για την καλή φύλαξη, συντήρηση και διάθεση αυτών.
- Υπογράφει τα δελτία εισαγωγής και εξαγωγής υλικού.
- Ενημερώνει το Γραφείο Οργάνωσης για τη διαγραφή παιδιών.
- Κρατά τα κλειδιά του σταθμού και της αποθήκης.
- Συμμετέχει στο έργο των παιδαγωγών.
- Είναι υπεύθυνος για την τήρηση των παρακάτω βιβλίων:
- Βιβλίο παρουσίας προσωπικού εφ᾽ όσον δεν έχει εγκατασταθεί ηλεκτρονικό σύστημα παρουσίας προσωπικού
- Δελτία εισαγωγής και εξαγωγής υλικού
- Βιβλίο διδαχθείσης ύλης, που καταχωρεί και υπογράφει καθημερινά το παιδαγωγικό προσωπικό
- Βιβλίο εσωτερικού πρωτοκόλλου
- Βιβλίο παρουσίας παιδιών
- Βιβλίο υλικού
- Μητρώο νηπίων

Οι αρμοδιότητες του κάθε σταθμού βρεφονηπιακού ή παιδικού έχουν ως κάτωθι:

- Φροντίζει για την παροχή ενιαίας Προσχολικής Αγωγής, σύμφωνα με τα σύγχρονα επιστημονικά δεδομένα
- Μεριμνά για τη σωστή ψυχοσωματική υγεία και ψυχοκινητική εξέλιξη των παιδιών με την ολόπλευρη σωματική, νοητική, συναισθηματική και κοινωνική ανάπτυξη των παιδιών

- Παρακολουθεί την καθαριότητα των νηπίων, ενθαρρύνοντας την αυτοεξυπηρέτησή τους
- Μεριμνά για την ελαχιστοποίηση των διαφορών, που τυχόν προκύπτουν από το πολιτισμικό, μορφωτικό και οικονομικό επίπεδο των γονέων
- Ενημερώνει τους γονείς σε τακτά χρονικά διαστήματα για την εξέλιξη των παιδιών τους και μεριμνά για την ευαισθητοποίησή τους σε θέματα σύγχρονης παιδαγωγικής και ψυχολογίας
- Επιμελείται της ομαλής μετάβασης των παιδιών από το οικογενειακό στο σχολικό περιβάλλον
- Ευθύνεται για τη διατροφή, αγωγή και φροντίδα των φιλοξενούμενων παιδιών
- Μεριμνά για τη διοργάνωση εκδηλώσεων και επισκέψεων προς όφελος των παιδιών, σύμφωνα με το εγκεκριμένο πρόγραμμα
- Εφαρμόζει σωστά όλα τα μέτρα υγιεινής και ασφάλειας και ευθύνεται για την άψογη καθαριότητα των χώρων των σταθμών και των αντικειμένων του καθώς και για τον κατάλληλο αερισμό και φωτισμό τους
- Φροντίζει για τη σωστή οργάνωση και τάξη των αιθουσών
- Μεριμνά για την προμήθεια, την ταξινόμηση και τη συντήρηση του αναγκαίου παιδαγωγικού εξοπλισμού και υλικού
- Προγραμματίζει την προληπτική ιατρική περίθαλψη των φιλοξενουμένων βρεφών και νηπίων συνεργαζόμενος με τον παιδίατρο της Διεύθυνσης

Το αντικείμενο των Τμημάτων των Παιδικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών υλοποιείται από τις βασικές ειδικότητες του Νηπιαγωγού, του Βρεφονηπιοκόμου, του Βοηθού Νηπιαγωγού και Βρεφοκόμου, του Παιδιάτρου, του Παιδοψυχιάτρου του Μάγειρα, του Βοηθού Μάγειρα και του Προσωπικού Καθαριότητας και Βοηθητικών Εργασιών. Όλες οι ειδικότητες λειτουργούν στο πλαίσιο των Τμημάτων της Διεύθυνσης και συνεργάζονται μεταξύ τους με στόχο την καλύτερη εξυπηρέτηση των βρεφών και νηπίων.

10. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ

Η Διεύθυνση Πολιτισμού είναι αρμόδια για το σχεδιασμό και την αποτελεσματική εφαρμογή των προγραμμάτων των πολιτιστικών δραστηριοτήτων του Δήμου, περιλαμβανομένων των υπηρεσιών της δανειστικής βιβλιοθήκης και του ωδείου. Οι αρμοδιότητες των επί μέρους οργανικών μονάδων είναι οι εξής:

10.1. Τμήμα Πολιτιστικών Δραστηριοτήτων και Ωδείου

- Υποδέχεται, καταχωρεί και διαχειρίζεται τις αιτήσεις εγγραφής ή διαγραφής μελών στα διάφορα προγράμματα πολιτισμού, τηρώντας σχετικά αρχεία
- Παρακολουθεί την τακτοποίηση οικονομικών συμμετοχών και ενημερώνει τα μέλη και τους χρήστες των υπηρεσιών, που καθυστερούν την πληρωμή
- Σχεδιάζει και εισηγείται προγράμματα πολιτιστικών-καλλιτεχνικών δραστηριοτήτων, που απευθύνονται σε όλες τις κατηγορίες των δημοτών.
- Στα πλαίσια των εγκεκριμένων προγραμμάτων διοργανώνει κάθε είδους εκδηλώσεις έχοντας την ευθύνη της επεξεργασίας και προετοιμασίας αυτών, αρχής γενομένης από

την έρευνα για την εξεύρεση των κατάλληλων συντελεστών μέχρι της διαπραγμάτευσης και της εισήγησης των όρων των σχετικών συμβάσεων

- Μεριμνά για τον προγραμματισμό και την υλοποίηση κάθε είδους προμηθειών και τεχνικών εργασιών, που απαιτούνται για την πραγματοποίηση των εκδηλώσεων
- Τηρεί αρχείο (φωτογραφικό – έντυπο) όλων των προγραμμάτων των σχετικών εκδηλώσεων
- Φροντίζει για τη διάδοση και προβολή όλων των μορφών της τέχνης και της πολιτιστικής κληρονομιάς
- Επιμελείται της λειτουργίας του Ωδείου, των Χορωδιών και της Φιλαρμονικής του Δήμου
- Μεριμνά για τη σύσταση, οργάνωση και λειτουργία τμημάτων μουσικής παιδείας των λειτουργουσών σχολών, ήτοι: (α) Σχολή ανωτέρων θεωρητικών (β) Σχολή ενόργανης μουσικής (γ) Σχολή μονωδίας και (δ) Σχολή βυζαντινής μουσικής και παραδοσιακής – λαϊκής μουσικής
- Μεριμνά για την εκπαίδευση, κατάρτιση και εμφάνιση της δημόσιας χορωδίας και φιλαρμονικής
- Συνεργάζεται με τη σχολική κοινότητα και ιδιαίτερα με το μουσικό σχολείο συμβάλλοντας στην, από κοινού, διαμόρφωση προγραμμάτων μουσικής εκπαίδευσης
- Παρακολουθεί τις επιδόσεις των σπουδαστών και ενημερώνει τους γονείς για την πορεία τους τηρώντας προγράμματα σπουδών
- Υλοποιεί δραστηριότητες καλλιτεχνικής εκπαίδευσης κυρίως στο χορό, εικαστικές και εφαρμοσμένες τέχνες
- Επιμελείται της διδασκαλίας της θεατρικής τέχνης (υποκριτική, ιστορία θεάτρου, κίνηση, αυτοσχεδιασμός, σκηνοθεσία, σκηνογραφία, μουσική κλπ) παρέχοντας σχετικά πιστοποιητικά σπουδών
- Μεριμνά για την τακτική διοργάνωση θεατρικών σεμιναρίων, δρώμενων και παραστάσεων.
- Ορίζει προϋποθέσεις για την εισαγωγή των σπουδαστών στη Δραματική Σχολή και διοργανώνει κατάλληλες εξετάσεις
- Μεριμνά για τη διαφύλαξη και ανάδειξη της πολιτιστικής κληρονομιάς του δήμου
- Συγκεντρώνει, διατηρεί, προβάλλει και αναδεικνύει την τοπική ιστορία, τον τοπικό τύπο, το τοπικό ιστορικό αρχείο με το τοπικό δημοτικό αρχείο και τις ειδικές συλλογές
- Φροντίζει για τη διάσωση και συγκέντρωση όλων των δημοτικών εγγράφων ή χειρογράφων, που παράγονται ή αναφέρονται στην πολιτική, οικονομική και διοικητική δραστηριότητα του δήμου καταγράφοντας, ταξινομώντας και ψηφιοποιώντας αυτά
- Οργανώνει και διαθέτει τυχόν ειδικά αρχεία, που έχουν ιδιαίτερη ιστορική αξία για το τοπικό κοινό, ώστε να αξιοποιούνται για μελέτη και έρευνα
- Ασχολείται με την έρευνα και συγκέντρωση βιβλιακού και άλλου υλικού, έργων τέχνης, κειμηλίων και άλλων αντικειμένων, αποδείξεις της τοπικής ζωής, των ηθών και των εθίμων από απόψεως λαογραφικής, ιστορικής, αρχαιολογικής, φιλολογικής, αρχιτεκτονικής, κοινωνικοοικονομικής κλπ.

- Εμπλουτίζει την αρχειακή συλλογή με την αγορά ή την αποδοχή δωρεάς αρχειακού υλικού από τους κατόχους τους και ομοιότυπων αρχειακού υλικού, που βρίσκονται σε διάφορους φορείς
- Συνεργάζεται με όλους τους τοπικούς φορείς για την εύρεση και την διάσωση αρχειακού υλικού
- Αξιοποιεί και συγκεντρώνει υλικό από ιδιωτικά αρχειακά ιδρύματα και συλλέκτες ή συνεργάζεται μαζί τους προς αξιοποίηση αυτού
- Εκδίδει δημοσιεύματα, που εξυπηρετούν τη γνώση των ιστορικών πηγών της τοπικής κοινωνίας
- Συμμετέχει σε σχετικά ερευνητικά προγράμματα σε συνεργασία με άλλους επιστημονικούς φορείς και οργανώνει έκθεση αρχείων σε κατάλληλους χώρους προς προσέγγιση επισκεπτών.
- Φροντίζει για την ταξινόμηση, συντήρηση και διαφύλαξη των εντύπων και των άλλων συλλογών καθώς και για τη μηχανοργάνωση των σχετικών καταλόγων
- Προωθεί την επιστημονική έρευνα σε θέματα τοπικής ιστορίας και διοργανώνει ειδικά συνέδρια, ημερίδες, διαλέξεις κλπ.
- Φροντίζει για την αποτελεσματική λειτουργία των Πινακοθηκών του Δήμου και τη λειτουργία τοπικών Μουσείων (Λαογραφικών, Ιστορικών, Μουσείο Θεάτρου Σκιών κλπ)
- Μεριμνά για τη διασφάλιση των εκθεμάτων των πινακοθηκών και μουσείων καθώς και για τη συντήρηση, αποκατάσταση και επισκευή των πιθανών φθορών τους
- Φροντίζει για τη δημιουργία χώρου λαϊκής τέχνης και την προβολή της λαϊκής παράδοσης
- Μελετά, εισηγείται και προωθεί τον εμπλουτισμό των πινακοθηκών και μουσείων, σε συνεργασία με άλλους συναφείς οργανισμούς.
- Μεριμνά για την τήρηση ειδικών μητρώων για τις συλλογές των πινακοθηκών και μουσείων
- Ευθύνεται για τη μεταφορά, εγκατάσταση και τοποθέτηση των εκθεμάτων καθώς και για την καλή λειτουργία όλων των εγκαταστάσεων των πινακοθηκών και μουσείων
- Διοργανώνει σε συνεργασία με τους τοπικούς φορείς, εκδηλώσεις προβολής της πολιτιστικής κληρονομιάς της πόλης
- Συνεργάζεται με τη σχολική κοινότητα διοργανώνοντας εκδηλώσεις
- Έχει την ευθύνη για τη λειτουργία των θεατρικών σκηνών, του χειμερινού και θερινού κινηματογράφου, της ερασιτεχνικής σκηνής παίδων – εφήβων και της ερασιτεχνικής σκηνής ενηλίκων
- Φροντίζει για την προβολή της θεατρικής τέχνης και γενικότερα της θεατρικής παιδείας στο Δήμο
- Τηρεί αρχείο όλων των στολών (θεατρικών, αποκριάτικων κ.α.)
- Φροντίζει, συντηρεί, εποπτεύει και διεκπεραιώνει όλες τις απαιτούμενες ενέργειες (παραγγελίες, ενοικίασης στολών) για την καλή λειτουργία του βεστιαρίου

10.2. Τμήμα Βιβλιοθηκών

- Παρέχει υπηρεσίες δανειστικής βιβλιοθήκης φροντίζοντας για την αποτελεσματική και

αποδοτική λειτουργία αυτής, σύμφωνα με τις αρχές, τις μεθόδους και τις προόδους της βιβλιοθηκονομίας

- Παρακολουθεί τις συνδρομές των βιβλιοθηκών σε εφημερίδες και περιοδικά και εισηγείται την αγορά νέων τίτλων
- Παρακολουθεί τις νέες εκδόσεις και τις ανάγκες του αναγνωστικού κοινού και μεριμνά για τον εμπλουτισμό των συλλογών των βιβλιοθηκών με πάσης φύσεως έντυπο υλικό, βιβλία, εφημερίδες, περιοδικά, αφίσες, χάρτες κ.ά., με αγορές, με ανταλλαγές πολλαπλών αντιτύπων με άλλες Βιβλιοθήκες ή Ιδρύματα καθώς και με δωρεές
- Ευθύνεται για την επιλογή του έντυπου και μη έντυπου υλικού καθώς και της εφαρμογής των όρων αγοράς
- Φροντίζει για την περιγραφική και θεματική καταλογογράφηση, ευρετηρίαση καθώς και την ταξινόμηση ή αναταξινόμηση του έντυπου και μη υλικού όλων των βιβλιοθηκών, σύμφωνα με τους διεθνείς κανόνες
- Φροντίζει για τη συντήρηση, βιβλιοδέτηση και διαφύλαξη των εντύπων και των συλλογών των βιβλιοθηκών, για την απόσυρση φθαρμένου υλικού και την ενημέρωση των καταλόγων.
- Φροντίζει για την ταξινόμηση των νέων τίτλων, την ενημέρωση των καταλόγων και τη βιβλιοδέτηση των νέων τόμων
- Φροντίζει για την κατάρτιση βιβλιογραφιών, τον εντοπισμό και την απόκτηση σπανίων βιβλίων ή εντύπων, τον εμπλουτισμό των Βιβλιοθηκών του με διαφάνειες, μικροφίλμς, δίσκους κασέτες, CD, CD-ROM, DVD, καθώς και με οπτικοακουστικό, ηλεκτρονικό και κάθε είδους υλικό συναφές προς τους στόχους του
- Μεριμνά για τη μικροφωτογράφιση και την ψηφιοποίηση των ημερήσιων τοπικών εφημερίδων, των σπανίων εκδόσεων και του πολύτιμου αρχειακού υλικού
- Μεριμνά για την περιοδική απογραφή του υλικού των βιβλιοθηκών
- Μελετά την παροχή νέων υπηρεσιών με σύγχρονες τεχνολογικές μεθόδους, όπως οι εφαρμογές Η/Υ ή δημιουργία κέντρων πληροφοριών σχετικά με το βιβλίο για ειδικές κατηγορίες πληθυσμού
- Ευθύνεται για την οργάνωση και λειτουργία ειδικών τμημάτων
- Παρέχει τη δυνατότητα on−line σύνδεσης με δίκτυα βιβλιοθηκών ή άλλων οργανισμών.
- Φροντίζει για τη συντήρηση και αποκατάσταση του υλικού
- Παρέχει κάθε δυνατότητα για την εξυπηρέτηση του κοινού, οργανώνοντας το υλικό κατάλληλα, ώστε να διευκολύνεται η πρόσβαση σε αυτό και διαθέτοντας για δανεισμό την πλειοψηφία του υλικού τους
- Παρέχει, μέσω της τεχνογνωσίας του, την απαραίτητη καθοδήγηση στον εντοπισμό υλικού (φυσικού ή ηλεκτρονικού) είτε αυτό βρίσκεται εντός ή εκτός της βιβλιοθήκης.
- Δημιουργεί και διαχειρίζεται μητρώο μελών των βιβλιοθηκών.
- Μεριμνά για την εξυπηρέτηση ατόμων με ειδικές ανάγκες και μορφωτικών μειονοτήτων
- Φροντίζει για την προβολή του έργου, των δυνατοτήτων των βιβλιοθηκών καθώς και για τη δημιουργία ευρύτερου αναγνωστικού κοινού

- Μεριμνά για την έκδοση καταλόγων, ειδικών βιβλιογραφικών ή βιβλιογραφικών δελτίων της συλλογής των βιβλιοθηκών, σε όποια μορφή κριθεί χρήσιμο για τη ευχερή πρόσβαση των χρηστών της βιβλιοθήκης στην συλλογή της
- Μεριμνά για την προσφορά εξ αποστάσεως υπηρεσιών και την ενδυνάμωση της αναγνωστικής συνήθειας στα παιδιά από μικρή ηλικία
- Εκπονεί προγράμματα και διοργανώνει εκδηλώσεις (εκθέσεις έντυπου – και μη – υλικού, συζητήσεις, διαλέξεις, σεμινάρια κλπ.) με στόχο τη μόρφωση, ενημέρωση ή ψυχαγωγία των δημοτών
- Συνεργάζεται με Βιβλιοθήκες, Ιδρύματα, Οργανισμούς και Σχολεία, που ασχολούνται με το βιβλίο και τον πολιτισμό

Άρθρο 4ο

Προστίθενται θέσεις δημοσίου και ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου ανά κατηγορία, κλάδο και ειδικότητα προκειμένου να τοποθετηθεί το αυτοδικαίως μεταφερόμενο προσωπικό από τα καταργηθέντα νομικά πρόσωπα δημοσίου δικαίου, κατ΄ αντιστοιχία με τον ισχύοντα ΟΕΥ, ως κάτωθι:

2. Οργανικές θέσεις με σχέση εργασίας δημοσίου δικαίου

Στην κατηγορία Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης υπάγονται οι εξής κλάδοι και προβλέπονται, αντίστοιχα, οι παρακάτω θέσεις:

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΠΕ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ
ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	4
ΠΕ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΟΝΟΜΩΝ	2
ΠΕ ΘΕΑΤΡΙΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ	1
ΠΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ	1
ΠΕ ΦΥΣΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ	3
ΣΥΝΟΛΟ ΘΕΣΕΩΝ ΠΕ	11

Στην κατηγορία Τεχνολογικής Εκπαίδευσης υπάγονται οι εξής κλάδοι και προβλέπονται, αντίστοιχα, οι παρακάτω θέσεις:

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΤΕ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ
ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	2
ΤΕ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΟΝΟΜΩΝ	6
ΤΕ ΛΑΟΓΡΑΦΙΑΣ	1
ΤΕ ΓΡΑΦΙΣΤΙΚΗΣ	1
ΤΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ	1
ΤΕ ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΟΚΟΜΙΑΣ	28
ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	2
ΤΕ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΩΝ	5

ΤΕ ΝΟΣΗΛΕΥΤΩΝ	1
ΤΕ ΦΥΣΙΟΘΕΡΑΠΕΥΤΩΝ	1
ΣΥΝΟΛΟ ΘΕΣΕΩΝ ΤΕ	48

Στην κατηγορία Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης υπάγονται οι εξής κλάδοι και προβλέπονται, αντίστοιχα, οι παρακάτω θέσεις:

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΔΕ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ
ΔΕ Η/Υ	1
ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ	5
ΔΕ ΣΥΝΤΗΡΗΤΗΣ ΚΤΙΡΙΩΝ	1
ΔΕ ΒΟΗΘΩΝ ΒΡΕΦΟΚΟΜΩΝ ΠΑΙΔΟΚΟΜΩΝ	10
ΔΕ ΜΑΓΕΙΡΩΝ	6
ΣΥΝΟΛΟ ΘΕΣΕΩΝ ΔΕ	23

Στην κατηγορία Υποχρεωτικής Εκπαίδευσης υπάγονται οι εξής κλάδοι και προβλέπονται, αντίστοιχα, οι παρακάτω θέσεις:

ΚΛΑΔΟΣ ΥΕ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ
ΥΕ ΚΑΘΑΡΙΣΤΡΙΩΝ	7
ΥΕ ΚΑΘΑΡΙΣΤΡΙΩΝ (ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ)	2
ΥΕ ΦΥΛΑΚΩΝ-ΕΡΓΑΤΩΝ	4
ΥΕ ΚΛΗΤΗΡΩΝ	1
ΥΕ ΦΥΛΑΚΩΝ	6
ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ ΓΕΝΙΚΩΝ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ	2
ΥΕ ΒΟΗΘΩΝ ΜΑΓΕΙΡΩΝ	5
ΥΕ ΒΟΗΘΗΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ	14
ΥΕ ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΚΩΝ ΒΟΗΘΩΝ	1
ΥΕ ΓΕΝΙΚΩΝ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ-ΚΑΘΑΡΙΣΤΡΙΩΝ	4
ΣΥΝΟΛΟ ΘΕΣΕΩΝ ΥΕ	46

3. Προσωρινές (προσωποπαγείς) θέσεις με σχέση εργασίας δημοσίου δικαίου

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ- ΚΛΑΔΟΣ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ
ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ	1
ΤΕ ΝΗΠΙΑΓΩΓΩΝ	3
ΤΕ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΩΝ	1

ΤΕ ΕΡΓΟΘΕΡΑΠΕΥΤΩΝ	1
ΥΕ ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΚΩΝ ΒΟΗΘΩΝ	1
Σύνολο προσωποπαγών θέσεων ΔΔ	7

Οι θέσεις αυτές κενούμενες με οποιονδήποτε τρόπο, καταργούνται.

4. Προσωρινές (προσωποπαγείς) θέσεις με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου

ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΕΣ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ
ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	1
ΠΕ ΙΑΤΡΩΝ (ΠΑΙΔΙΑΤΡΩΝ)	1
ΠΕ ΝΗΠΙΑΓΩΓΩΝ	4
ΠΕ ΚΑΘΗΓΗΤΩΝ ΦΥΣΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ	6
ΤΕ ΜΟΥΣΙΚΩΝ	2
ΤΕ ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΟΚΟΜΩΝ	10
ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ	5
ΔΕ ΜΟΥΣΙΚΩΝ	3
ΔΕ ΒΟΗΘΩΝ ΒΡΕΦΟΚΟΜΩΝ-ΠΑΙΔΟΚΟΜΩΝ	3
ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΓΡΑΜΜΑΤΕΩΝ	1
ΔΕ ΜΑΓΕΙΡΩΝ	1
ΥΕ ΚΑΘΑΡΙΣΤΡΙΩΝ	1
ΥΕ ΦΥΛΑΚΩΝ	2
ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ	1
ΥΕ ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ	2
Σύνολο προσωποπαγών θέσεων ΙΔΑΧ	43

Οι θέσεις αυτές καταργούνται όταν κενωθούν με οποιονδήποτε τρόπο.

5. Θέσεις με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου

Προβλέπονται επιπλέον:

Εκατό (100) θέσεις διαφόρων ειδικοτήτων για την αντιμετώπιση εποχικών ή άλλων περιοδικών ή πρόσκαιρων αναγκών, κατ΄ άρθρο 21 παρ.2 του Ν. 2190/94

Πενήντα (50) θέσεις διαφόρων ειδικοτήτων αμειβομένων από την καταβολή αντιτίμου υπό τη μορφή διδάκτρων, κατ΄ άρθρο 12 παρ. 14 του Ν. 4071/12

Άρθρο 5ο

Προϊστάμενοι των νέων Διευθύνσεων και Τμημάτων τοποθετούνται, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις, υπάλληλοι των κάτωθι κατηγοριών και κλάδων:

ΟΡΓΑΝΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ	ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ- ΚΛΑΔΟΙ
Διεύθυνση Προσχολικής Αγωγής	ΠΕ Νηπιαγωγών ή ΤΕ Νηπιαγωγών ή ΤΕ Βρεφονηπιοκόμων
Τμήματα προσχολικής αγωγής	ΠΕ Νηπιαγωγών ή ΤΕ Νηπιαγωγών ή ΤΕ Βρεφονηπιοκόμων
Διεύθυνση Πολιτισμού	ΠΕ Διοικητικού ή ΠΕ Βιβλιοθηκονόμων ή ΤΕ Διοικητικού- Λογιστικού ή ΤΕ Βιβλιοθηκονόμων
Τμήμα Πολιτιστικών Δραστηριοτήτων και Ωδείου	ΠΕ Διοικητικού ή ΤΕ Διοικητικού- Λογιστικού ή ΤΕ Μουσικών ή ΔΕ Διοικητικού
Τμήμα Βιβλιοθηκών	ΠΕ Βιβλιοθηκονόμων ή ΤΕ Βιβλιοθηκονόμων
Τμήμα Κοινωνικής Πολιτικής και Πολιτικών Ισότητας Τμήμα Ψυχοκοινωνικής Υποστήριξης και Παροχών Τμήμα Επιδοματικής Πολιτικής και Ασφάλισης Τμήμα Υγείας και Δημόσιας Υγιεινής	ΠΕ Καθηγητών Ψυχολόγων ή ΤΕ Κοινωνικών Λειτουργών ή ΤΕ Εποπτών Υγείας ή ΤΕ Νοσηλευτών
Τμήμα ΚΑΠΗ	ΤΕ Κοινωνικών Λειτουργών
Αυτοτελές Τμήμα Αθλητισμού και Νέας Γενιάς, Παιδείας και Δια Βίου Μάθησης	ΠΕ Φυσικής Αγωγής

ΑΚΡΟΤΕΛΕΥΤΙΟ ΑΡΘΡΟ
Κάλυψη δαπάνης

Από τις διατάξεις του παρόντος προκαλείται επιπλέον δαπάνη ποσού 1.576.473,58 € σε βάρος των ΚΑ 10.6011.0002, 10.6021.0002, 15.6011.0002, 15.6011.0003, 15.6021.0002, 15.6021.0004, 15.6041.0001, 15.6041.0005. Για τα επόμενα έτη προκαλείται ετήσια δαπάνη ποσού 1.835.000,00 € η οποία θα βαρύνει τους αντίστοιχους προϋπολογισμούς. Η συνολική δαπάνη της μισθοδοσίας των νέων θέσεων καλύπτεται εξολοκλήρου από τη μη καταβολή της επιχορήγησης των πρώην ΝΠΔΔ.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 27 Φεβρουαρίου 2014

Ο Γενικός Γραμματέας Αποκεντρωμένης Διοίκησης
ΕΜΜΑΝΟΥΗΛ ΑΓΓΕΛΑΚΑΣ



ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ
ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΟΥ 34 * ΑΘΗΝΑ 104 32 * ΤΗΛ. 210 52 79 000 * FAX 210 52 21 004